

Circolare N. 109

Del 13/12/2021

Personale docente

Personale ATA

DSGA

Sito

Oggetto: estensione dell'obbligo vaccinale al personale scolastico ai sensi dell'art. 3-ter e dell'art. 4-ter del D.L. 44/2021, convertito dalla L. 76/2021, introdotti dall'art. 1 e dall'art. 2 del D.L. 172/2021

Si comunica che, ai sensi dell'art. 4-ter del D.L. 44/2021, convertito dalla L. 76/2021, introdotto dall'art. 2 del D.L. 172/2021, è **stato esteso al personale scolastico l'obbligo vaccinale** come previsto dall'art. 3-ter del D.L. 44/2021, convertito dalla L. 76/2021, introdotto dall'art. 1 del D.L. 172/2021.

L'adempimento dell'obbligo vaccinale previsto per la prevenzione dell'infezione da SARS-CoV-2 comprende il ciclo vaccinale primario e, **a far data dal 15 dicembre 2021**, la somministrazione della successiva dose di richiamo, da effettuarsi nel rispetto delle indicazioni e dei termini previsti con circolare del Ministero della salute.

**La vaccinazione costituisce requisito essenziale per lo svolgimento delle attività del personale scolastico.** Il dirigente scolastico assicura il rispetto dell'obbligo vaccinale verificandone immediatamente l'adempimento mediante l'acquisizione delle informazioni necessarie secondo le modalità definite con il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri di cui all'art. 9 c. 10 del D.L. 52/2021, convertito con modificazioni dalla L. 87/2021.

**Nei casi in cui non risulti l'effettuazione della vaccinazione** anti SARS-CoV-2 o la presentazione della richiesta di vaccinazione nelle modalità stabilite nell'ambito della campagna vaccinale in atto, **il dirigente scolastico invita, senza indugio, l'interessato a produrre, entro cinque giorni dalla ricezione dell'invito,**

- la documentazione comprovante l'effettuazione della vaccinazione oppure
- l'attestazione relativa all'omissione o al differimento della stessa ai sensi dell'art. 4 c. 2 del D.L. 44/2021, ovvero
- la presentazione della richiesta di vaccinazione da eseguirsi in un termine non superiore a venti giorni dalla ricezione dell'invito, o comunque
- l'insussistenza dei presupposti per l'obbligo vaccinale.

**NEI CINQUE GIORNI DAL RICEVIMENTO DELL'INVITO DEL DS ad assolvere all'obbligo vaccinale, IN VIA TRANSITORIA,** il personale non in regola continua a svolgere la propria attività lavorativa alle attuali condizioni, ossia con il possesso e l'esibizione del green pass base ottenuto mediante tampone negativo.

**In caso di presentazione di documentazione attestante la richiesta di vaccinazione**, il dirigente scolastico invita l'interessato a trasmettere immediatamente, e comunque non oltre tre giorni dalla somministrazione, la certificazione attestante l'adempimento all'obbligo vaccinale.

**In caso di mancata presentazione della suddetta documentazione il dirigente scolastico accerta l'inosservanza dell'obbligo vaccinale e ne dà immediata comunicazione scritta all'interessato.** L'atto di accertamento dell'inadempimento determina **l'immediata sospensione dal diritto di svolgere l'attività lavorativa**, senza conseguenze disciplinari e con diritto alla conservazione del rapporto di lavoro. Per il periodo di sospensione, non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominati. La sospensione è efficace fino alla comunicazione da parte dell'interessato al datore di lavoro dell'avvio o del successivo completamento del ciclo vaccinale primario o della somministrazione della dose di richiamo, e comunque non oltre il termine di sei mesi a decorrere dal 15 dicembre 2021.

**Lo svolgimento dell'attività lavorativa in violazione dell'obbligo vaccinale è punito con la sanzione di cui all'art. 4-ter c. 6 del D.L. 44/2021 (sanzione amministrativa stabilita nel pagamento di una somma da euro 600 a euro 1.500)**, ferme restando le conseguenze disciplinari.

SINTESI DEI TEMPI PER L'ASSOLVIMENTO DELL'OBBLIGO	
Dal 15 dicembre 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- il DS verifica la regolarità del personale in servizio;</li> <li>- il DS invita a regolarizzare la posizione vaccinale del personale non in regola</li> </ul>
Entro 5 giorni dall'invito del DS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- il dipendente produce specifica documentazione</li> </ul>
Nei 5 giorni dall'invito del DS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- il dipendente continua a lavorare con Green Pass BASE</li> </ul>
Da 6° al 20° giorno dall'invito del DS	<p>Sono previste le seguenti situazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>SOSPENSIONE</b> senza retribuzione per chi non ha prodotto la documentazione richiesta;</li> <li>- <b>CONTINUA A LAVORARE con Green Pass BASE</b> (tampone negativo) chi ha prenotato vaccinazione;</li> <li>- <b>CONTINUA A LAVORARE SINO AL 31.12.2021</b> chi ha presentato la certificazione di esonero dalla vaccinazione</li> </ul>

### **Informativa ex artt. 13 e 14 del regolamento Europeo 2016/679**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento Europeo 679/2016, la informiamo nel seguito circa i nuovi trattamenti dei dati personali consentiti dal D.L. 172/2021 e finalizzati alla verifica dell'assolvimento degli obblighi vaccinali da parte del personale scolastico. Per altre informazioni sui trattamenti di dati personali operati dall'istituto si rimanda alla sezione privacy presente nella home page del sito web istituzionale.

#### **1. Titolare del trattamento dei dati**

Titolare del trattamento dei dati è CPIA n. 1 di Cagliari, via Trincea delle frasche/piazza padre Abbo rappresentata dal Dirigente scolastico pro tempore Prof. Giuseppe Ennas,

## **2. Responsabile della protezione dei dati**

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) nominato dal titolare del trattamento è Mario Mureddu, tel. 351-9088944 mail [mario.mureddu.dpo@gmail.com](mailto:mario.mureddu.dpo@gmail.com)

## **3. Finalità del trattamento e base giuridica del trattamento**

La base legale dei trattamenti di cui alla presente informativa è costituita dal decreto legge 26 novembre 2021, n. 172 che pone in capo al dirigente scolastico l'obbligo della verifica dell'avvenuta vaccinazione anticovid da parte del personale scolastico.

Nella definizione delle procedure adottate dalla scuola è stata anche presa in considerazione la nota del Ministero dell'Istruzione n. 1889 del 7/12/2021 con oggetto "Decreto-legge 26 novembre 2021, n. 172. Obbligo vaccinale per il personale della scuola. Sugerimenti operativi"

## **4. Tipologie di dati trattati**

Nello svolgimento delle attività di verifica delle nuove disposizioni di legge il dirigente scolastico è autorizzato a trattare le informazioni relative all'avvenuta vaccinazione anticovid da parte del personale scolastico come anche quelle relative alla avvenuta prenotazione del vaccino, la omissione o il differimento della vaccinazione o l'insussistenza dei presupposti per l'obbligo vaccinale.

## **5. Modalità di trattamento**

Il trattamento dei Dati Personali è realizzato, con modalità cartacee e/o elettroniche. In particolare la verifica dell'avvenuta vaccinazione da parte del personale potrà avvenire per mezzo della piattaforma allestita in SIDI da Ministero o, se necessario, attraverso specifica App utilizzabile su dispositivi mobili.

## **6. Obbligatorietà del conferimento dei dati**

Il conferimento dei dati richiesti per la verifica dell'assolvimento degli obblighi previsti dal DL 172/2021 è obbligatorio.

## **7. Personale autorizzato al trattamento**

I soggetti interni che possono avere accesso ai dati personali acquisiti dall'istituto scolastico per gli adempimenti previsti dal DL 172/2021 sono il dirigente scolastico ed il personale che ha necessità di tali informazioni per lo svolgimento delle attività di propria competenza.

## **8. Comunicazione e diffusione**

I dati relativi allo stato vaccinale dei dipendenti saranno oggetto delle comunicazioni previste dalla normativa. Tali dati potranno in particolare essere comunicati agli enti ed alle Autorità che necessitano di tali informazioni per portare avanti i provvedimenti di propria competenza. I dati non saranno oggetto di diffusione.

## **9. Diritti dell'interessato**

L'interessato ha diritto a:

- l'accesso ai propri dati personali secondo quanto disciplinato dall'art. 15 del Regolamento UE 679/2016;
- la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento previsti rispettivamente dagli artt. 16, 17 e 18 del Regolamento UE 679/2016;
- la portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico) disciplinato dall'art. 20 del Regolamento UE 679/2016;
- l'opposizione al trattamento dei propri dati personali di cui all'art. 21 del Regolamento UE 679/2016.

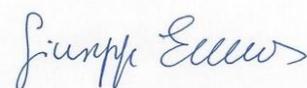
## **10. Diritto di Reclamo**

Gli interessati nel caso in cui ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti sia compiuto in

violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 679/2016 stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del Regolamento UE 679/2016.

Il dirigente scolastico

Giuseppe Ennas



Allegati:

- nota ministeriale del 7 dicembre 2021, N. 1889;
- Decreto Legge 26 novembre 2021, n. 172.
- G.U.